

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	13	年2回の総合防災訓練への地域の方のご参加は頂いているが、外部との交流の機会は、少ない現状がある。	地域の方、ボランティアの積極的な受け入れに力をいれ、ご利用者様の生活の質(QOL)の向上に力をいれる。	・施設内行事のお知らせ、ご参加要請を積極的に行う ・既存のボランティア団体の積極的受け入れはもとより、新団体の開拓へも力をいれる	12ヶ月
2	52	施設内研修等を随時開催しているが、「認知症」への理解をさらに深め、専門職としての役割を果たす必要がある。	社内外の研修会のリサーチを行い、「認知症」への理解を全職員が統一的に学べる基盤づくりを行い、「目配り、気配り、心配り」ができる職員を育てる。	・法人年間研修計画にあわせ、職員の参加を促し、参加職員からの復命に基づき、再度職場研修会として振り返りを行う ・法人外研修会のリサーチに力を入れ、「介護福祉士会」「看護師会」「介護支援専門員会」等にご協力いただく。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。